

УДК 159.99

*В. В. Мельников,
курсант факультета милиции
Могилевского института МВД
Научный руководитель: С. В. Венедиктов,
начальник кафедры социально-гуманитарных дисциплин
Могилевского института МВД,
кандидат филологических наук, доцент*

БАЗОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТА В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Одним из важных факторов повышения эффективности высшего образования является осознанная организация обучающимися своей деятельности. Грамотная расстановка приоритетов, последовательное планирование (как оперативное, так и среднесрочное) обеспечивают студентам своевременную подготовку к учебным занятиям, позволяют распределить время между учебной деятельностью и отдыхом, а также избежать пробелов в усвоении дидактического материала. Значительная часть современной молодежи, в частности студенты, сталкивается с большими объемами информации прикладного характера, которая предопределяет эффективность обучения как такового. Одним из ресурсов планирования учебной деятельности являются технологии тайм-менеджмента, которые представляют собой совокупность техник эффективного управления временными ресурсами, способствующих повышению продуктивности профессиональной и досуговой активности.

Целью нашего исследования является определение потенциала использования технологий тайм-менеджмента в условиях получения высшего образования. В исследовании использован метод включенного наблюдения (объект — организация образовательного и воспитательного процесса в Могилевском институте МВД). Также мы обратились к общенаучным методам анализа, классификации, дедуктивному и индуктивному.

Одна из основных задач тайм-менеджмента — позволить студенту успеть выполнить больше заданий за ограниченное время, достичь поставленных дидактических целей. Субъективными причинами нехватки времени на обучение могут являться отвлечение на общение в социальных сетях, на компьютерные игры, разговоры по телефону, нежелание осуществлять волевые действия.

Следуя определенным правилам самоорганизации, курсанты могут повысить успеваемость, на более высоком уровне осознанности усвоить учебную программу, а также больше времени отвести на отдых. Необходимость в обра-

щении к подобным техникам осознается индивидом чаще в двух ситуациях: в связи с возрастанием интенсивности труда и в связи с необходимостью совмещения различных видов активности. В частности, в условиях получения высшего образования молодежь сталкивается с необходимостью совмещения учебной деятельности и досуга как фактора повышения общей культуры студентов.

В Могилевском институте МВД поступившие на первый курс курсанты сталкиваются с четкой регламентацией распорядка дня. На проведение учебных занятий, а также подготовку к ним ежедневно отводится около 8 часов. При этом не все курсанты способны, находясь в равных условиях, получать высокие отметки и на достаточном уровне усваивать учебную программу, что обусловлено рядом причин: недостаточно четкой расстановкой целей и приоритетов, отсутствием кратко- и среднесрочного плана действий.

В этой связи основным элементом тайм-менеджмента, способным качественно улучшить учебную деятельность курсантов, выступает расстановка приоритетов. Из закона принудительной эффективности [1] следует, что на все запланированные дела времени никогда не хватает, но его всегда хватает для самого важного. Начиная подготовку к учебным занятиям, необходимо на начальном этапе определить для себя приоритетные задания, распределив их по сложности, важности и срокам выполнения. Здесь приобретает большую значимость умение работать с учебной и иной информацией, объем которой в период обучения в учреждении высшего образования значительно возрастает. Однако не все полученные сведения могут пригодиться будущему специалисту: необходимо заострять внимание на конкретной цели или задаче, поскольку сознание человека способно полноценно воспринимать лишь один объект одновременно. При этом крайне нежелательно отвлекаться на посторонние занятия: бесполезные разговоры по телефону, серфинг в Интернете, компьютерные игры и т. п.

Планирование — второй этап успешной подготовки. Самый простой вариант — использование ежедневника. Рекомендуются уже вечером выстраивать план действий на следующий день, расписывая сложные дела поэтапно, разбивая их на более мелкие, не забывая отводить время на отдых. Этот список можно в течение дня дополнять и корректировать. Отсутствие подобного планирования зачастую является причиной снижения успеваемости и эмоционального фона курсанта. А правильное его использование значительно увеличит профессиональную результативность и принесет реальную пользу.

Завершающим правилом тайм-менеджмента является анализ проделанной работы: необходимо рассмотреть период интенсивного использования ресурсов времени, после чего сделать своего рода «работу над ошибками» и принять ме-

ры по их устранению. Отметим, что в процессе подготовки к учебным занятиям крайне не рекомендуется сокращать время на отдых и сон.

Таким образом, базовые технологии правильной самоорганизации положительно сказываются на эффективности получения высшего образования, помогают обеспечить должную подготовку к учебным занятиям, снизить затраты времени. По мнению педагогов и психологов [1], в случае следования подобного рода рекомендациям в течение 30 дней у обучающихся формируется устойчивая привычка самоорганизации, которая становится весомым фактором успешного образования и профессионального становления.

1. Глухова, Е. С. Тайм-менеджмент: личная эффективность : учеб.-метод. пособие / Е. С. Глухова. Томск : Томск. гос. ун-т, 2012. 63 с. [Вернуться к статье](#)